

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
(Provincia di Frosinone)

Piano triennale di prevenzione della
Corruzione
e per la trasparenza
2018 – 2020

AGGIORNAMENTO 2018

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

SOMMARIO

1. **PREMESSA e l'aggiornamento per il triennio 2018/2020**
 - 1.1 Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto
 - 1.2 Oggetto del Piano
 - 1.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione
 - 1.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
 - 1.5 I Compiti del RPCT
 - 1.6 Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)
 - 1.7 Processo di adozione ed aggiornamento del Piano
 - 1.7.1 In particolare l'aggiornamento 2016 (determinazione ANAC n. 12/2015) ed il PNA 2016 (deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016)
 - 1.8 Analisi del contesto
 - 1.8.1. Contesto esterno
 - 1.8.2. Contesto interno
2. **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)**
 - 2.1 I Contenuti
 - 2.2 La tutela dei Whistleblower
3. **LA GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 3.1 La mappatura dei processi
 - 3.1 La valutazione del rischio
 - 3.1.1 L'identificazione del rischio
 - 3.1.2 L'analisi del rischio
 - 3.1.3 La ponderazione del rischio
4. **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
"misure preventive esistenti" e "misure preventive da introdurre"
5. **IN PARTICOLARE “LA ROTAZIONE DEL PERSONALE”**
– criteri e modalità – alla luce del PNA 2016
6. **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**
7. **LA RESPONSABILITÀ**
 - 7.1 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.
8. **SCHEDA MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI CON VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**
9. **LA TRASPARENZA**
 - 9.1 Introduzione
 - 9.2 Le principali novità
 - 9.3 Obiettivi strategici
 - 9.4 Il nuovo accesso civico
 - 9.5 La trasparenza e le gare d'appalto

- 9.6 La tipologia dei dati oggetto di pubblicazione
- 9.7 I limiti dei dati da pubblicare
- 9.8 Il formato dei dati oggetto di pubblicazione
- 9.9 Il titolare del potere sostitutivo

10 DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE

11 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

12 UFFICI E RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

13 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

14 DATI ULTERIORI

15 CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

16 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

17 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

CONSIDERAZIONI FINALI

1. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.
2. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

1. Premessa e l'aggiornamento per il triennio 2018/2020

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto del Piano 2017/2019, attraverso l'aggiornamento di tempistica, responsabilità e contenuti, elaborato sulla base delle risultanze delle attività 2016 e 2017, alla luce delle novità normative in materia di EE.LL. e provvedendo alla nuova mappatura dei processi e dei procedimenti ricadenti nelle Aree di rischio, come già individuate con il Piano 2016/2018. In particolare si è tenuto conto delle norme previste nel D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 recante "*Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", al D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.lg. 56 del 19 aprile 2017 "*Disposizioni integrative e correttive al D.lgs.18 aprile 2016, n.50*", delle Linee guida ANAC del 29/12/2016 per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 97/2016.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni dell' ANAC degli ultimi anni, con particolare riferimento all'"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)", approvato con determinazione n. 12 del 28.10.2015 ed al "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC, ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), suite base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria

specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle ed. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*ed. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incompatibilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governare conseguenti a sentenze definitive di condanno per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

Alla luce delle considerazioni esposte, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato", garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel Piano della performance, nel PTPC e nel PTTI. La coerenza tra i tre documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. In particolare, in considerazione del principio di integrazione documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, per quanto di rilievo per le finalità del PTPC con riguardo alla presentazione dell'A.N.A.C., all'organizzazione e alle risorse umane e finanziarie si rimanda al Piano della Performance 2017-2019. In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali dell'Autorità e delle strategie che essa intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità e di performance.

1.1 Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni”.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “corruzione in atti giudiziari”:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*;

gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

1.2 Oggetto del Piano

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal comune di Isola del Liri.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal comune di Isola del Liri.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., il presente Piano fa riferimento al periodo 2018-2020

1.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *“trasparenza”* anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un *“documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC”*.

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *“collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del *“decreto trasparenza”* dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”*, ma limitatamente a dati e documenti

“inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”.

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *“consiglia”*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *“l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”.*

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *“partecipanti”* a promuovere l’adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”.*

La **Giunta Comunale** è l’organo politico che è deputato all’adozione del presente Piano (pagina 16 PNA 2016).

Le P.O. sono gli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte a rischi corruttivi.

Il nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma. 5, d.lgs. 165/2001);

Tutti i dipendenti dell’amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06.

(per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

1.4 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Isola del Liri, ai sensi dell’articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario Generale, giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 10 del 30.01.2013.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività (pagine 17 e 18 del PNA 2016).

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "*dirigenti amministrativi di prima fascia*" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "*laddove possibile*" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "*di norma*", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "*dirigente apicale*".

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio".

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di *posizione organizzativa*. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "*di ruolo in servizio*", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, "*resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti*".

Inoltre, "*considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario*".

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*", e che sia:

1. dotato della necessaria "*autonomia valutativa*";
2. in una posizione del tutto "*priva di profili di conflitto di interessi*" anche potenziali;

3. di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, *“come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”*.

Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”*.

A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare *“agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare”* i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sempre, a parere dell’ANAC la comunicazione all’ufficio disciplinare deve essere preceduta, *“nel rispetto del principio del contraddittorio, da un’interlocuzione formalizzata con l’interessato”*.

In ogni caso, conclude l’ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV *“le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d’una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;

2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *“potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si *“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”*.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

1.5 I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "*ruoli*" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il Sindaco, verifica l'effettiva rotazione, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

19. può essere designato quale “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

20. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

21. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R.62/2013).

22. il Segretario Generale, *coadiuvato* dai responsabili dei servizi, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla *definizione di* misure idonee a prevenire e *contrastare i fenomeni di corruzione* e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, (comma I-bis);

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte *alla prevenzione dei* rischio medesimo (comma I-ter);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, (a rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma I-quater);

Il Segretario Generale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolge attività informativa nei confronti delle P.O. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. e, della legge 190 del 2012;

- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;

- vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza, è il Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Responsabile del servizio Affari Generali.

1.6 Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nel Responsabile del Servizio VIII, Ing. Spaziani Testa Pierpaolo.

1.7 Processo di adozione ed aggiornamento del Piano

Il PNA del 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

a) data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;

b) individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

c) individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

d) indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Pertanto, in base alle disposizioni precedenti, la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. viene presentato, prima dell'approvazione, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione per i pareri, nonché pubblicato sul sito web dell'Ente ai sensi della Misura M16.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica”*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento.

L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in *“Amministrazione trasparente”*, *“Altri contenuti”*, *“Corruzione”*.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.7.1 In particolare l'aggiornamento 2016 (determinazione ANAC n. 12/2015) ed il PNA 2016 (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA;

in particolare, il riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;

c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, *“evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”*, sono:

a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;

b) l'investimento nella formazione;

c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause.

Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTCP limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del D.L. 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTCP ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a “ratificare” l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTCP esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTCP contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico “*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*” (ANAC determinazione n.12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);

4.trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L’ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

1.8 Analisi del contesto

L’Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell’analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.8.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell’analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria per la provincia di appartenenza dell’ente, risulta quanto segue:

“La provincia di Frosinone - collocandosi in posizione baricentrica tra le aree metropolitane romana e napoletana - è conseguentemente interessata da una criminalità proveniente da tali contesti territoriali, che si manifesta attraverso la commissione di attività illecite, quali furti, rapine, traffico di sostanze stupefacenti, riciclaggio di capitali di provenienza illecita, smaltimento e trattamento dei rifiuti tossici e/o speciali.

Negli ultimi tempi, soprattutto nel cassinato, si è registrata una maggiore penetrazione nel territorio di organizzazioni criminali campane attraverso un accertato collegamento con delinquenti autoctoni.

Al riguardo, risultanze investigative hanno evidenziato la presenza di personaggi appartenenti ai clan “Esposito” di Sessa Aurunca, “Beiforte” di Marcellinara ed al clan napoletano dei “Di

Lauro" - e, più in generale, ai "casalesi" - con affiliati alle famiglie "De Angelis" ed "Amato-Pagano".

Parimenti è accertata la gravitazione di ulteriori compagini camorristiche (clan "Gallo", Licciardi", "Gionta" e "Setola" e "Giuliano", questi ultimi attraverso i propri referenti della famiglia "Terenzio") e di esponenti delinquenziali "romani" - quali ex appartenenti alla c.d. "banda della Magliana" - soprattutto in riferimento alla gestione di autosaloni ed al commercio di autovetture.

Nella provincia si sono registrate infiltrazioni nel tessuto economico in materia di riciclaggio, appalti e servizi pubblici, che vanno addizionati agli interessi delle consorterie camorristiche afferenti al fenomeno delle estorsioni - perpetrate anche tramite attentati dinamitardi in pregiudizio di imprenditori e commercianti della provincia (molti dei quali di origine campana).

Vengono registrati tentativi di penetrazione nel tessuto economico attraverso ditte e società all'apparenza "pulite", riconducibili a sodalizi criminali casertani che gestiscono siti industriali per lo smaltimento di rifiuti tossici e speciali, nonché l'introduzione nel locale sistema finanziario legale di valori patrimoniali acquisiti illecitamente.

Persiste, peraltro, da parte dei predetti gruppi delinquenziali, l'interesse verso aree geografiche della provincia ove insistono attività estrattive di pietrisco ed inerti, da utilizzare anche quali siti per lo smaltimento illecito dei rifiuti.

Nella provincia continuano a trovare rifugio latitanti, come dimostrato dagli arresti avvenuti negli anni passati, di alcuni camorristi legati ai c.d. "scissionisti" partenopei o a compagini di "casalesi".

A "certificare", poi, l'elevata capacità pervasiva di quest'ultimi aggregati criminali, risaltano varie operazioni di polizia che hanno evidenziato nel tempo, la spiccata propensione a reinvestire capitali illecitamente accumulati in settori nevralgici del gioco lecito: il bingo, la raccolta delle scommesse sportive ed ippiche, il videopoker e le cd. new slot.

Si evidenziano, inoltre, le aree di Cassino, così come quelle di Fiuggi e del Sorano, dove le propaggini casertane e napoletane nutrono interessi per il riciclaggio di denaro, proveniente, in particolare, dai traffici di sostanze stupefacenti.

Per il traffico e lo spaccio di droga, oltre all'operatività di elementi riconducibili ad organizzazioni campane, viene registrata la presenza di elementi autoctoni e soggetti stranieri, prevalentemente di nazionalità nigeriana e romena.

Per quanto riguarda il coinvolgimento di elementi stranieri nel panorama criminale è registrata la presenza di bulgari, albanesi e tunisini e, più di recente, anche la comunità cinese.

Sul territorio è emerso anche lo sfruttamento di giovani donne straniere - in specie dell'Est europeo - avviate alla prostituzione all'interno di locali notturni, specie ad opera di romeni provenienti dalle limitrofe province di Roma e Latina. Sempre in riferimento alla comunità romena, se ne rileva una notevole presenza in provincia, suscettibile di creare talora problemi di allarme sociale.

La criminalità diffusa si mantiene su livelli più contenuti rispetto a quelli delle altre tre province laziali e si caratterizza sostanzialmente nel piccolo spaccio di droga e nella commissione di reati contro il patrimonio, come rapine e furti in appartamenti. I relativi autori sono individuabili in tossicodipendenti e delinquenti comuni, ma anche stranieri (albanesi, bulgari, montenegrini) e nomadi.

Recenti sequestri di sigarette portati a compimento dalla Guardia di Finanza ed i contestuali arresti di cittadini dell'est europeo - specialmente romeni, polacchi e moldavi - danno conto disegni di ripresa del fenomeno del contrabbando di tabacchi lavorati esteri e possono rappresentare, più in generale, un indice di recrudescenza anche di altri traffici illeciti, in primis il narcotraffico.

Gli scippi, per contro, evidenziano sporadici episodi".

1.8.2. Contesto interno

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 36 del 27.03.2017.

La deliberazione è sono disponibili nel sito www.comune.isoladelliri.fr.it, link "Amministrazione Trasparente – provvedimenti – organi indirizzo politico".

Oppure la struttura organizzativa e l'organigramma sono scaricabili nella pagina "amministrazione trasparente", "articolazione degli uffici", del medesimo sito web.

La struttura è ripartita in Servizi.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente di categoria D, titolare diposizione organizzativa.

Attualmente la struttura è suddivisa nei Servizi seguenti:

- Servizio I - Affari Generali, Personale e Servizi alla Persona (responsabile D.ssa Maria Di Pele);
 - o Ufficio Contratti
 - o Affari Generali
 - o Segreteria del sindaco
 - o Gestione Amministrativa del personale
 - o Servizi Sociali
 - o Servizi Scolastici

- Servizio II - Entrate, Servizi demografici ed informatici (responsabile Cerrone Alessandro);
 - o Protocollo
 - o Sviluppo Economico
 - o Autorizzazioni e Licenze economiche
 - o Tributi
 - o Affari Amministrativi
 - o Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - o Servizio Elettorale e Leva
 - o Anagrafe e Stato Civile

- Servizio III - Finanziario e Ragioneria (responsabile Marra Claudia)
 - o Ufficio paghe
 - o Economato
 - o Ragioneria e contabilità
 - o Programmazione gestionale ed economica

- Servizio IV - Programmazione Territoriale e Servizi Culturali e Sportivi (responsabile Carla Campagiorni)
 - o Urbanistica
 - o Edilizia Privata
 - o Assicurazione e Sinistri
 - o Condoni Edilizi
 - o Gestione autoparco comunale
 - o Gestione utenze comunali
 - o Attività culturali, turistiche, sport

- Servizio V – Ambiente e Patrimonio (responsabile Eurika Petrella)
 - o Ambiente
 - o Igiene e sanità
 - o Patrimonio
 - o Ecologia Caccia e pesca
 - o edilizia residenziale pubblica ed economica popolare

- Servizio VI – Servizi al Territorio (responsabile Vincenzo Sandro Porretta)
 - o Protezione civile
 - o manutenzione (edifici comunali – strade - scuole – parchi)
 - o cimitero
 - o illuminazione pubblica
 - o appalti e centrale unica di committenza

- Servizio VII - Corpo di Polizia Locale (responsabile Di Palma Bruno)
 - o U.O. Traffico e Circolazione
 - o U.O. Polizia Amministrativa
 - o U.O. Comando
 - o U.O. Polizia Stradale e Infortunistica stradale
 - o U.O. Polizia Giudiziaria - Edilizia Urbanistica Ambientale e Antievasione

- Servizio VIII - Lavori Pubblici, Procedure complesse e Sicurezza sul lavoro, (responsabile Testa Spaziani Pierpaolo)
 - o Espropri
 - o Lavori Pubblici
 - o Sicurezza sui luoghi di lavoro

Oltre gli otto responsabili, il comune dispone di sessantasette dipendenti impiegati sia con contratti a tempo pieno che a tempo parziale.

E' previsto, inoltre, l'ufficio di staff del sindaco.

Il personale del Comune di Isola del Liri non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

L'amministrazione inoltre gestisce in forma associata le funzioni inerenti la **Centrale Unica di Committenza** di cui all'art. 33, comma 3 bis del D. Lgs. 163/2003.

Nella gestione della Centrale unica di committenza si dovrà garantire il rispetto delle disposizioni convenzionali sottoscritte dai comuni aderenti attivando le procedure di gara solo in presenza della completa documentazione necessaria e seguendo l'ordine di protocollazione delle richieste pervenute.

Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza saranno svolte nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e dal Codice di Comportamento, adottati dal Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune, fatte salve specifiche previsioni dei PTPC e dei Codici di Comportamento dei singoli Comuni che impongano specifiche misure e/o clausole in funzione dell'acquisizione delle prestazioni relative a beni, servizi, forniture e lavori.

2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

2.1 I contenuti

Secondo il PNA 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA 2013.

Formazione in tema di anticorruzione

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2013 il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il PTPC reca informazioni in merito (PNA 2013 pag. 27 e seguenti),:

- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Infine, sempre ai sensi del PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- h) predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- i) realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- j) realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- k) indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- l) indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- m) indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

2.2 La tutela dei *whistleblower*

Il Segretario Generale dell'Ente, in qualità di RPCT ha emanato una direttiva prot. n. 21735 del 22.12.2016 per la segnalazione delle situazioni di illecito.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite (misura M 12 del Piano).

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs.165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "*dipendenti pubblici*" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs. 165/2001);

sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs. 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di "*dipendenti pubblici*" pertanto sfuggono:

i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV); i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;

le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo:

casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "*a-tecnico*" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*" nel senso sopraindicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da “*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*”.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “*in buona fede*”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che “*solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela*” riservate allo stesso.

3 La gestione del rischio

Secondo il PNA del 2013 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, “*aree di rischio*”;
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Il P.T.P.C. può essere definito, pertanto, come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle “*Tabelle di gestione del rischio*” allegate al presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone, con finalità esplicativa, il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

3.1 La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno

dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del comune, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (cd. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di *lavori, forniture e servizi*, anche *con riferimento alla modalità* di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

3.2 La valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

3.1.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i responsabili di Unità Organizzativa competenti per Servizio;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio.

3.1.2 L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 0; se il risultato si rivolge a terzi valore 5
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5)
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità ed efficacia dei controlli:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale. La stima

della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- **organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto";
- **economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti;
- **Reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA;
- **Sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati e qui di seguito riportati:

VALORI FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0= nessun impatto
1 = improbabile	1= impatto marginale
2= poco probabile	2= impatto minore
3=probabile	3= impatto soglia
4= molto probabile	4=impatto serio
5= altamente probabile	5= impatto superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto - livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

3.1.3 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (ed. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	Nulla
Intervallo da 1 a 5	Basso
Intervallo da 6 a 10	Medio
Intervallo da 11 a 20	Alto
Intervallo da 21 a 25	Altissimo

4. Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e dall'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) **il monitoraggio sul rispetto dei termini** procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La fase di trattamento del rischio, pertanto, è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle

colonne. "MISURE PREVENTIVE ESISTENTI" e "MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE" delle tabelle di gestione del rischio allegate.

Misura di contrasto	Codice Misura
Adempimenti trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati e/o informazioni	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio in caso di conflitti di interessi	M06
Controllo procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità incarichi dirigenziali o di vertice	M08
Svolgimento incarichi di ufficio e extra ufficio	M09
Formazione di commissioni, assegnazione uffici	M10
Attività successive cessazione rapporto di lavoro	M11
Wistleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione personale a rischio corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	M16

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza,.."*.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili. Definito il Piano Triennale della Trasparenza, sono identificati i responsabili della raccolta e della pubblicazione dei dati di propria competenza. Il riferimento per la pubblicazione sul sito istituzionale è il responsabile del personale, il quale avrà cura di verificare costantemente, attraverso un opportuno monitoraggio trimestrale, l'aggiornamento dei dati inseriti nel sito. A tal fine ogni responsabile, identifica la proprio interno il soggetto referente per la pubblicazione dei dati, il quale avrà accesso riservato alla pubblicazione sul sito web del Comune. La normativa di riferimento attualmente è data dal D.Lgs. 33/2013, nonché sulla base delle linee guida formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SCHEDA MISURA M.02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. La giunta Comunale, ha a tal fine approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti, fermo restando la disciplina prevista dal D.P.R. 62/2013. Spetta al singolo dirigente vigilare che il personale si conformi al citato codice di comportamento, disponibile anche sul sito istituzionale dell'Ente. I responsabili dei servizi che, in costanza di comportamenti non conformi a tale codice dei dipendenti assegnati, non effettuino puntuali riscontri sul comportamento dei propri dipendenti, saranno responsabili in via disciplinare essi stessi, oltre ad eventuali altre responsabilità civili, amministrative o penali, a seconda degli obblighi violati dai citati dipendenti.

SCHEDA MISURA M03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. A tal fine, in accordo con il Segretario Generale, ciascun responsabile di servizio nel primo annodi efficacia del presente piano, dovrà relazionare sul grado di informatizzazione dei processi attuati, evidenziando in casi di ampliamento le risorse finanziarie necessarie all'implementazione informatica. Nella relazione annuale sarà dato conto di tutti i processi informatizzati per singolo settore. Tale relazione sarà a tal fine rimessa da ogni responsabile entro e non oltre la metà di dicembre 2017. Tali relazioni raccolte permetteranno nell'aggiornamento del piano **nell'anno 2018 di effettuare un'attenta ricognizione delle attività da implementare, anche accorpando funzionalmente attività di natura omogenea a fronte dei suggerimenti medio tempore intervenuti. Spetterà al Segretario Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.**

SCHEDA MISURA M04 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta **una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Spetterà ad ogni singolo responsabile relazionare entro il mese di dicembre, l'accesso informatico a documenti dell'ente, la casistica per ogni procedimento del fac-simile richiesto, la documentazione a supporto dell'utenza per l'accesso alla documentazione e quant'altro ritenuto necessario per una maggiore apertura. Spetterà al Segretario Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.**

SCHEDA MISURA M05 MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al **monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Anche qui spetta ad ogni singolo responsabile relazionare sull'attività del monitoraggio effettuato, anche mediante tabelle sintetiche pubblicate. Spetterà al Segretario Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili**

sia in termini di **effettivo monitoraggio dei tempi dei procedimenti**, sia in tema di **pubblicazione effettiva** sul sito WEB dell'Ente. Negli anni successivi, ossia a partire dall'anno 2018, il monitoraggio dovrà essere effettuato da parte del singolo responsabile con cadenza trimestrale.

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di **monitorare i rapporti** tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. Ogni singolo responsabile avrà cura di far fare una dichiarazione ai singoli dipendenti, avendo cura di verificare gli eventuali conflitti di interessi. In caso di segnalazione da parte del dipendente, spetterà al Segretario Generale individuare la figura professionale alternativa. Ogni singolo responsabile, fornirà nella relazione annuale i casi di conflitto di interessi riscontrati nell'anno e le soluzioni adottate. Spetterà al Segretario Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. A tal fine in ogni procedimento amministrativo la figura che firma il provvedimento finale dovrà essere persona diversa da quella del responsabile del procedimento. Ogni responsabile di unità organizzativa dovrà quindi dettagliare tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza, individuando il responsabile del procedimento e il responsabile della sottoscrizione finale del provvedimento. Ogni responsabile dovrà fornire annualmente una relazione sintetica del monitoraggio effettuato attraverso la pubblicazione sul sito WEB di uno schema riepilogativo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza e le misure organizzative adottate. Spetterà al Segretario Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE

Ogni responsabile di Unità Organizzativa dovrà rimettere al responsabile della prevenzione della corruzione specifica autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta annualmente da parte dei responsabili. Sarà cura del Segretario Generale la predisposizione di appositi formulari di autocertificazione, nonché la segnalazione all'OIV e al Sindaco in caso di mancato ricevimento nei termini delle citate autocertificazioni da parte dei responsabili.

SCHEDA MISURA M09 INCARICHI DI UFFICIO ED ATTIVITÀ EXTRA ISTITUZIONALI

In attesa che il Ministero per la pubblica amministrazione definisca il regolamento previsto dall'art. 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/01, spetta al Segretario Generale verificare la compatibilità degli incarichi assunti, anche a livello gratuito, del proprio personale. A tal riguardo il Segretario Generale che concederà l'eventuale autorizzazione dovrà curare la comunicazione alla funzione Pubblica per l'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni.

SCHEDA MISURA M10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'Art. 35-bis del D.Lgs. 165/01, così come novellato dalla Legge 190/12, prevede che al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo I del libro secondo del codice penale:*

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere". In questo caso al momento della nomina delle citate commissioni o all'assegnazione del personale agli uffici dovrà obbligatoriamente essere acquisita specifica autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative. Spetterà ai singoli responsabili dei servizi l'obbligo di reperire le citate autocertificazioni e copia delle stesse saranno trasmesse al Segretario Generale al fine di eventuali controlli a campione.

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01, prevede che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolato 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".* Al fine di prevenire situazioni di contrasto con tale normativa, sarà cura del singolo responsabile di Unità Organizzativa, nella procedura di scelta del contraente, di lavori, servizi o forniture, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle singole ditte, di non aver stipulato rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente con i soggetti individuati con la citata normativa. Sull'applicazione di tale normativa il Segretario Generale effettuerà la vigilanza e relazionerà all'OIV ai fini della valutazione di risultato.

SCHEDA MISURA M12

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che: "*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente allo denuncia.*

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo

consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i

provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni" Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna, individuato nel Segretario Generale, il quale avrà cura di trattare le segnalazioni con la dovuta riservatezza.*

SCHEDA MISURA M13 PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/a dell'offerta infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. Vi, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St. 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Questo Ente ha aderito al Protocollo di Legalità fin dal 28.09.2011 con deliberazione consiliare n. 176, e successivamente con deliberazione commissariale n. 19 del 16.04.2014.

SCHEDA MISURA M14 FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C. Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- formazione base: destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati ai Responsabili di Unità Organizzativa, che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

- Formazione tecnica: destinata ai responsabili di Unità organizzativa che operano nelle aree

con processi classificati dai presente Piano a rischio alto e/o altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o a chi entra nell'Ente deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Spetterà al Segretario Generale prevedere un piano di formazione annuale per il personale responsabile di Unità Organizzativa. Ogni singolo responsabile dovrà successivamente effettuare specifiche ore di formazione al restante personale.

Il Segretario Generale, sulla base delle risorse economiche disponibili, effettuerà una relazione sulla formazione annuale effettuata, mentre i singoli responsabili forniranno specifica relazione delle ore di formazione rivolte al proprio personale.

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

L'effettuerà la rotazione del proprio personale, seguendo i seguenti criteri:

- Almeno ogni cinque anni, del personale responsabile dell'Unità Organizzativa che operi con livello di rischio altissimo;

- Con cadenza non inferiore a 10 anni nel caso di responsabili che operino con rischio medio e/o alto;

Tenuto conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ' CIVILE

Poiché il fenomeno della prevenzione alla corruzione è ambito strategico dell'amministrazione, il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, al quale si affiancheranno le pubblicazioni delle relazioni annuali. Sarà, inoltre, aperta una specifica funzione di consultazione con i diversi portatori di interessi al fine di raccogliere tutte le informazioni utili al fine di integrare il presente piano con eventuali utili suggerimenti e/o osservazioni ricevute dai vari stakeholders.

5. In particolare “la rotazione del personale” - criteri e modalità – alla luce del PNA 2016

La rotazione del personale impegnato nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione rappresenta per l'Amministrazione Comunale una misura di cruciale importanza tra gli strumenti di prevenzione offerti dalla vigente normativa in materia. (L. 190/2012). I servizi erogati dall'Ente attraverso le sue articolazioni amministrative coprono ogni settore della vita sociale della comunità (Commercio - Scuola - Sport - Cultura – Sociale - Educazione – Urbanistica – Edilizia etc.) ed il personale dell'amministrazione è impegnato in un rapporto quotidiano con l'utenza.

In materia di rotazione di incarichi, si tengono in considerazione le forti criticità derivanti dalla riduzione della dotazione organica e di quanto specificato dall'ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il Comune di Isola del Liri assicura la rotazione dei Responsabili di Servizio addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell'analisi del rischio stesso. In particolare la rotazione, anche tenendo conto di quanto specificamente disposto in merito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, avverrà in base ai seguenti criteri:

ORDINARIA: - per le attività in cui il livello di rischio è definito "Altissimo" la rotazione si attua rispettivamente ogni cinque anni, a decorrere dall'aggiornamento 2016 del presente Piano e, successivamente, dal provvedimento di nomina/assegnazione;

In proposito occorre precisare che:

- relativamente all'area degli affari generali e personale la rotazione per la figura del Responsabile del Servizio è avvenuta per collocamento a riposo e nomina di un nuovo Responsabile dal 01/07/2016;

- relativamente ai servizi tecnici la rotazione per le figure dei Responsabili di Servizio è avvenuta

a seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente adottata con Deliberazione di Giunta Municipale n. 36 del 27.03.2017;

- relativamente ai procedimenti per appalti e gare essendo intervenuto l'art. 37 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 la rotazione è stata garantita con la creazione della C.U.C.

STRAORDINARIA(cfr. PNA 2016): - nei casi di avvio di procedimenti penali per reati di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. L quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti/Responsabili di Servizio «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»; - nei casi di sentenze, anche non definitive, per reati di natura corruttiva, la rotazione è immediata, salve le diverse misure previste dal presente Piano;

Per i rispettivi dirigenti la rotazione viene disposta con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione;

LA ROTAZIONE c.d. "FUNZIONALE", ossia un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti, la rotazione stessa viene disposta con atto del relativo dirigente, tenendo conto dei diversi ruoli.

Il Comune di Isola del Liri, nell'ambito del proprio processo riorganizzativo, adottato con deliberazione di Giunta Municipale n. 36/2017, già citata, ha sfruttato i lati positivi della c.d. job rotation adottando la deliberazione di Giunta Municipale n. 37/2017 con la quale ha ridistribuito il personale dipendente per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori sfruttando, perfezionando le proprie capacità anche in prospettiva di un miglioramento delle performance individuali, sempre più oggetto di valutazione del personale in funzione premiale.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc e/o con attività preparatoria di affiancamento interno; a tal

fine, nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può comunque attuarsi nell'arco di un semestre, tenendo conto della funzionalità degli uffici; inoltre, in base a quanto previsto dal già citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'A.N.A.C. in data 3/8/2016, la rotazione, con riferimento ai funzionari, per esigenze organizzative, può essere disposta anche all'interno degli stessi uffici, con diverse attribuzioni di responsabilità procedurali o, qualora ciò non sia di facile attuazione, mediante compartecipazione alla predisposizione degli atti da parte di più dipendenti.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

D'altra parte, la forte riduzione di organico dell'Ente ed in particolare l'attuale scarsa disponibilità di personale ascrivibile alla categoria C/D, pone il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie in settori a rischio, tale per cui risulta allo stato impraticabile anche la rotazione c.d. "funzionale", ossia un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie. Si valuterà invece l'applicabilità di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando - con appositi meccanismi di selezione - al funzionario istruttore o Responsabile del procedimento di Commissione interna, un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

6. Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico esecutivo lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Consiglio Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

1. la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
2. le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica,

7. Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"* ;

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, *sul* piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili dei servizi con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine"*

dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultata e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

7.1 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compreso il Segretario Generale.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*. Con particolare riferimento al Segretario Generale, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

8. SCHEDA MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI CON VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Al presente Piano è allegata la mappatura dei processi e dei rischi con l'indicazione dei servizi presenti nell'ente e dei titolari di Posizione Organizzativa.

Per ciascuno è indicato il tipo di attività considerata a rischio, con descrizione dell'analisi e del livello (basso, medio, alto, altissimo) alla stessa associato. Sono indicate di seguito le attività che limitano o delimitano il rischio.

9. La trasparenza

9.1. Introduzione

Al fine di ottenere il massimo coinvolgimento degli stakeholder, il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità del Comune per il triennio 2017-2019 è pubblicato sul sito istituzionale web dell'Ente.

Il presente piano è stato redatto dal Responsabile della Trasparenza (RT), e tiene conto delle novità apportate in materia ad opera della Legge anticorruzione 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 che ha riordinato la normativa sugli obblighi di pubblicità delle pubbliche amministrazioni, del D. Lgs. 97/2016, e delle indicazioni della Civit (ora A.N.A.C.) contenute nelle deliberazioni 105/2010, 2/2012, 50/2013, della determinazione n. 12/2015 nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Deliberazione Anac n. 831 del 03.08.2016).

Le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle funzioni sono riportate nel Piano della Performance del Comune, pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", cui si rinvia integralmente. Sono parimenti pubblicate in tale sezione le leggi che disciplinano l'attività dell'Ente e gli atti di carattere generale adottati.

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone anche a tutti gli Enti la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, e favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal Legislatore con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato, riprendendo la definizione già formulata con la Riforma "Brunetta", definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs. n. 33/2013 sono:

- Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni.

- Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli enti controllati.

- Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo anche un sistema sanzionatore

- Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarità con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali

nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi, comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il presente Programma, adottato per la prima volta dal Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2018-2020 in tema di trasparenza.

9.2. Le principali novità

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

9.3 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
 2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
 - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018 - 2020	SI	
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018 - 2020	SI	
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018 - 2020	SI	
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018 - 2020	SI	
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018 - 2020	Oltre 1 milione di euro	
Altro ...			

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018	SI	
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018	SI	
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2018	SI	
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001e s.m.i.)	2018	SI	
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018	SI	
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018	SI	

In particolare, verranno inseriti *obiettivi gestionali*, nel PEG/Piano della performance 2018, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

9.4 Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparenza" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati e dai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna**.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

1. Accesso agli atti ex L.241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".

1.L'Accesso agli Atti ex 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato; in quanto l'Accesso ex 241 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali e invece negato l'accesso generalizzato.

2.L'Accesso Civico "semplice" rimane invece circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'individuazione dei dati da pubblicare e delle modalità è riportata nelle schede successive.

L'Accesso Civico "generalizzato" si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "da chiunque" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico

9.5 La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

9.6. La tipologia dei dati oggetto di pubblicazione.

Per effetto del D. Lgs. 33/2013 la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.comune.isoladelliri.fr.it è stata ridenominata "Amministrazione trasparente" ed è stata strutturata secondo le indicazioni dell'allegato A allo stesso decreto legislativo e della delibera n. 50/2013 dell'A.N.A.C.

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti. In particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi

- I dati relativi all'attività amministrativa
 - I controlli sulle imprese
 - Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
 - L'elenco dei soggetti beneficiari
 - Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
 - I beni mobili e la gestione del territorio
 - I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
 - Le prestazioni offerte e i servizi erogati
 - I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
 - La trasparenza degli oneri informativi
 - I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
 - Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.
- Nell'allegato 1 al presente piano sono indicate in una tabella sintetica tutte le informazioni e i dati richiesti dalla normativa.

9.7. I limiti dei dati da pubblicare

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 e) del D.Lgs. 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

9.8. Il formato dei dati oggetto di pubblicazione

Il Comune effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D. Lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A.N.A.C.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, e. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, e. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o

nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

9.9 Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*".

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

Il comune di Isola del Liri ha per il momento optato per l'applicazione della norma non provvedendo alla nomina di una figura specifica e pertanto attribuendo di fatto tale potere sostitutivo al segretario comunale.

10 DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE

I dati sulla gestione e l'uso delle risorse sono pubblicati nella Relazione sulla Performance. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono altresì pubblicati i bilanci del Comune.

11 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, destinato ad indicare con chiarezza gli obiettivi dell'Amministrazione. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013) per il quale "il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano

della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016, i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il nucleo di valutazione, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Specifici indicatori correlati ai relativi target di riferimento saranno riportati nel Piano della Performance.

12. UFFICI E RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Le informazioni relative alla trasparenza, per non parlare del tema relativo all'integrità, riguardano tutti i settori in cui è articolato il Comune, il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura dirigenziale presente nell'Ente, ovvero il Segretario Generale, il quale assomma anche la responsabilità della prevenzione della corruzione. Il collegamento tra il piano della trasparenza e quello della prevenzione alla corruzione è un legame diretto, in quanto la trasparenza è elemento qualificante per la prevenzione della corruzione. L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

13. COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DITALE COINVOLGIMENTO

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche; i cittadini; le imprese; le organizzazioni sindacali; le organizzazioni internazionali e enti organismi stranieri.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avverrà mediante consultazione on line, con le

medesime modalità previste per il PTPC, del quale il presente ex PTTI costituisce una sezione.

Le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e /o rivisitazione delle informazioni fornite.

14. DATI ULTERIORI

Il Comune in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, dell'art. 4, e. 3 del d. Lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i cd. "dati ulteriori" riportati nella tabella a) qui di seguito esposta.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

15. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella A) che segue sono riportati i dati che il comune pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'Ente perché non riguardano in alcun modo l'attività da esso svolta (v. norme sul SSN, quelle sugli

enti locali e quant'altro), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono riportate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi. Nella tabella A sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dal Settore Amministrativo.

Tabella A) - Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente", referenti e scadenze ai fini della pubblicazione:

De nominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Referenti dell'elaborazione ed aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione
Disposizioni generali	PTPC	SEGRETARIO GENERALE	31.01 di ogni anno
	Dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione	SEGRETARIO GENERALE	tempestivo
	Atti generali	Responsabile servizio Affari generali	Entro 15 giorni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative competenze	Responsabile servizio gestione amm.va	Entro 30 giorni dalla trasmissione dei dati
	curricula	Respo. AA.GG.	Entro 30 giorni dalla trasmissione dati
	Compensi connessi alla carica	Resp.Serv. Finanziario	31.01 di ogni anno
	Importi viaggi di servizio e missioni	Respons. AA.GG.	31.01 di ogni anno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso altri enti e relativi compensi	Respons. AAGG	31.01 di ogni anno
	Articolazione degli uffici	Responsabile servizio Affari generali	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Reports di tutti i servizi ognuno per la propria	31.01 di ogni anno
	Rendiconti gruppi consiliari	Respons. Serv. Finanziario	31.01 di ogni anno
	Telefono e posta elettronica	Responsabile servizio Affari generali	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Incarichi	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Curriculum per ciascun collaboratore	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Entro 15 giorni dall'affidamento
	Compensi, comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Entro 15 gg. dall'affidamento
	Tabelle relative agli elenchi di consulenti, con indicazione di oggetto. Data compenso dell' incarico (comunicazione alla funzione pubblica)	Respons. Serv. Finanziario	31-01 di ogni anno
Personale	Segretario Generale	Responsabile servizio Affari generali	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Retribuzione e altri compensi	Respons. Serv. Finanziario	Entro 15 dall'aggiornamento
	curriculum	Respons. AA.GG	Entro 15 giorni dalla nomina

	Dotazione organica	Responsabile servizio Affari generali	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Estremi atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a dipendenti pubblici	ResponAA.GG	Contestuale alla pubblicazione dell'atto di conferimento
	Bandi e avvisi di selezione	Respons. AA.GG.	Contestuale alla pubblicazione
	Estremi atti di conferimento di incarichi a soggetti estranei alla PA, con indicazione dell'ammontare del compenso	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Contestuale all'affidamento dell'incarico e aggiorn. Entro il 31.01 di ogni anno
	Incarichi di posizione organizzativa conferiti a dipendenti con indicazione dei relativi compensi	Respons. AA.GG	Contestuale alla pubblicazione del decreto del Sindaco
	Curriculum vitae dei responsabili	Respons. AA.GG.	Contestuale all'affidamento dell'incarico
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Contestuale all'affidamento
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile servizio Affari generali	Entro 15 giorni dall'aggiornamento
	Tassi di assenza	Responsabile servizio Affari generali	30/04-31/07-31/01
Bandi concorso per la selezione del personale		Responsabile servizio Affari generali	entro 10 giorni dell'approvazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	SEGRETARIO GENERALE	entro 10 giorni dell'approvazione
	Piano della Performance	SEGRETARIO GENERALE	entro 10 giorni dall'approvazione
	Relazione sulla Performance	SEGRETARIO GENERALE	entro 10 giorni dell'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile servizio Affari generali	entro 10 giorni dell'approvazione
	Oati relativi ai premi	Responsabile servizio Affari generali	entro 15 giorni dell'approvazione
	Benessere organizzativo	Responsabile servizio Affari generali	entro 15 giorni dell'approvazione
Attività e procedimenti	Procedimenti amministrativi	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Verifica trimestrale
	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi	Respons. AA.GG.	Verifica Trimestrale
Provvedimenti	Atti del Consiglio Comunale	Reponsabile servizio AA.GG.	Al momento della pubblicazione

	Atti della Giunta Comunale	Respons. Serv. AA.GG.	Al momento della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Badi di gara e contratti stipulati	Respons di tutti i servizi ognuno per la propria	Contestuale alla pubblicazione del bando
		competenza	Per i contratti entro 5 giorni dalla stipula
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile servizio finanziario	entro 15 giorni dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Responsabile Patrimonio	entro 15 giorni dall'aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile servizio finanziario	Entro il 31.01
	1BAN e pagamenti informatici	Responsabile servizio finanziario	entro 10 giorni dall'eventuale modifica
Altri contenuti	corruzione	Segretario GENERALE	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche
	Accesso civico	SEGRETARIO GENERALE	entro 15 giorni dalle eventuali modifiche
Sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti con i quali sono stati determinati	Respons- Servizi Sociali	Entro 15 giorni Dall'approvazione
	Atti di concessione di contributi a persone fisiche superiori a mille euro	Respons. Servizi sociali	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti di concessione di contributi e sussidi ad imprese superiori a mille euro	Respons servizi sociali	Entro 15 giorni Dall' approvazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Respons di tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'approvazione
Pianificazione e Governo del Territorio	PR6. Piani di coordinamento, Piani Paesistici strumenti urbanistici in genere e loro varianti, schemi degli atti, delibera di adozione e documentazione allegata	Respons. Urbanistica	Entro 15 giorni dall'approvazione
Adempimenti relativi all'A.V.C.P.	Bandi di gara, riferimenti contratti e relativi codici, relativi a lavori, servizi e forniture	Respons. di tutti i servizi ognuno per la propria	Aggiornamento entro il 31.01 di ogni anno o secondo le scadenze date dall'Autorità

16. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

La comunicazione dell' ex PTTI, quale sezione del PTPC viene effettuata con le medesime modalità previste per il PTPC.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il responsabile della trasparenza illustra i contenuti ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini

dell'attuazione del Programma.

17. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative del Comune, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. B, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti alla comunicazione - in via informatica e dandone sempre notizia anche al Responsabile della trasparenza - dei dati e delle informazioni all'unità incaricata di curarne la pubblicazione sul sito inserita all'interno dell'ufficio amministrativo, il Segretario Generale, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, e. 14, della l. n. 190/2012. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza del Comune, secondo il modulo di richiesta accesso civico che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario Generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro: 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza sarà anch'esso reso disponibile nella sottosezione "Dati ulteriori- accesso civico".

CONSIDERAZIONI FINALI

1. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza*, individuato nella figura del segretario comunale, hanno partecipato alla stesura del piano i responsabili titolari di posizione organizzativa.

Si precisa che nessuna delle figure coinvolte nella elaborazione del Piano e nell'attività di analisi del rischio dispone delle competenze tipiche di un "*risk management*".

2. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione demografica dell'ente, si è cercato di coinvolgere attori esterni nel processo di predisposizione del Piano, ed a tal fine è stato pubblicato l'Avviso pubblico n. albo 1685 del 11.12.2017 nel quale veniva indicato, quale termine ultimo, per la ricezione delle osservazioni da parte di soggetti esterni, la data del 27.12.2017. Si precisa che non sono pervenute osservazioni presso la casella di posta elettronica: protocolloisoladelliri@pec.it.

3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il PTPC 2018-2020 viene pubblicato sul sito istituzionale www.comune.isoladelliri.fr.it, link (dalla homepage) "*amministrazione trasparente*", sezione "*altri contenuti*", "*corruzione*".

La pubblicazione è a tempo indeterminato sino ad eventuale revoca del Piano.

Scheda mappatura dei processi e dei rischi con valutazione del livello di rischio

STRUTTURA RESPONSABILE

Responsabile del Servizio

Area di rischio

1 SERVIZIO	2 RESPONSABILE	3 PROCESSO	4 MACROFASI DEL PROCESSO	5 TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	6 INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO (CONTROLLO)	7 PROBABILITA'	8 IMPATTO	9 VALORE RISCHIO	10 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	11 AZIONE
---------------	-------------------	---------------	-----------------------------------	--	--	-------------------	--------------	------------------------	----------------------------------	--------------

Riga in alto: colonna n. 1 indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali, individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015) sia quelle ulteriori individuate da ogni settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte, ora aree specifiche di rischio;

colonna n. 3 : indica per ogni area di rischio i principali processi/procedimenti di competenza di ogni Servizio. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, tenendo conto dei livelli di discrezionalità dei provvedimenti (vincolati, vincolati nell'an, discrezionali ecc.) in base anche a quanto previsto dall'allegato 2 del PNA (in particolare punto C e D). I processi sono stati implementati in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e 831/2016.

colonna n. 4 : individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/provvedimenti mappati nella colonna 3 al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016.

colonna n. 5 : contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Servizio, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicare nella colonna 4). Le tipologie di rischio sono state implementate in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016.

colonna n. 6 : indica le misure e gli interventi già attuati dai vari Servizi che hanno ricadute positive nella prevenzione del rischio, riducendo la probabilità che un determinato fenomeno corruttivo possa concretamente realizzarsi.

colonne n. 7 e n. 8 : contengono i parametri oggettivi per la valutazione del rischio; la colonna 7 (probabilità) indica la stima del valore della probabilità che il rischio si realizzi. Tale stima deve tenere conto dei controlli vigenti che, se adeguati, riducono tale valore.

colonna n. 9 : indica l'indice di rischio risultante dalla moltiplicazione del livello di probabilità con il livello di impatto.

colonna n. 10 : indica complessivamente se il rischio è da considerarsi, basso, medio, alto o altissimo.

colonna n. 11 : indica gli interventi proposti da ogni Servizio, in un'ottica pluriennale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza. Ogni Servizio è stato coinvolto in tutta l'attività di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei procedimenti e processi, dalla definizione delle specifiche tipologie di rischio, e anche nell'attività di valutazione del livello del rischio.

SERVIZIO	RESPONSABILE	PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO (CONTROLLO)	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALORE RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	AZIONE
SERVIZIO I	Di Pede Maria	Reclutamento personale	Approvazione Bando di concorso e/o selezione	Previsioni nel bando di concorso di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Bando pubblico approvato con determinazione dirigenziale e nello stesso approvazione di titoli di studio e procedura di selezione. Intervento di più soggetti nel procedimento.	4	5	20	Alto	Redazione di bandi di concorso con l'indicazione analitica dei requisiti oggettivi e generali richiesti
			Assunzione tramite collocamento	Previsioni di requisiti di accesso, nella richiesta al Centro per l'impiego, "personali" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Bando pubblico approvato con determinazione dirigenziale e nello stesso approvazione di titoli di studio e procedura di selezione. Intervento di più soggetti nel procedimento.	2	2	4	Basso	Richiesta requisiti oggettivi e generali
			Composizione Commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento del personale	Commissione di concorso nominata in conformità a quanto previsto nel regolamento. Presenza di commissario esterno per concorsi a tempo indeterminato Intervento di più soggetti nel procedimento	4	5	20	Alto	Monitoraggio casi per verifica del rispetto dei divieti contenuti dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. periodicità dei controlli effettuati - N. violazioni accertate
			Ammissione dei candidati	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Ammissione dei candidati fatta dal Responsabile del procedimento sulla base dei requisiti indicati nel bando	4	5	20	Alto	Richiesta requisiti oggettivi e generali

		Scelta di procedura negoziata senza bando ed affidamento circoscritto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso motivato alle procedure negoziate. Riduzione affidamenti d'urgenza.	4	5	20	Alto	Partecipazione degli operatori a formazione specifica in materia di processi di approvigionamento Applicazione del D. L.Gs. 50/2016 e s.m.l.
		Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza e MEPA	Ricorso alle convenzioni pubbliche di acquisto ad utilizzo del MEPA	3	3	9	Medio	Monitoraggio continuo delle prestazioni con attestazione nei provvedimenti dell'avvenuta verifica. Rispetto delle indicazioni di cui alla L. 209/2015 e seguenti (legge di stabilità 2016)
	Scelta del contraente - bando	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Indicazione puntuale dei criteri e sub-criteri di valutazione, intervento di più soggetti tecnici ed amministrativi nell'assunzione delle decisioni.	4	5	20	Alto	Per le gare sopra soglia partecipazione di più strutture organizzative alle sedute pubbliche (RUP e commissioni, testimoni). Per affidamenti diretti richiesta di più preventivi
		Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune imprese	Intervento di più soggetti nel procedimento	4	5	20	Alto	Riduzione di gare con una sola offerta
	Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore ad euro 40.000,00	Applicazione normativa E Linee guida ANAC	Numero affidamenti diretti	4	5	20	Alto	
	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Publicazione sul sito degli atti di gara. Pubblicazione avvisi per indagini di mercato superiore ad euro 40.000,00. Consultazione cataloghi elettronici in caso di MEPA, E CONSIP	Rotazione delle imprese, ove compatibile con la natura dell'attività svolta.	4	5	20	Alto	Rotazione effettuata/non effettuata
	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Collaborazione e definizione dei tempi di pubblicazione mediante decisioni condivise tra servizi		4	5	20	Alto	Applicazione normativa di settore
	Nomina commissari giudicatrici in caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa in violazione delle norme.	Applicazione D. Lgs. 50/2016 e s.m.l.	Monitoraggio casi per verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001	3	3	9	Medio	Periodicità dei controlli effettuati
	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Controlli standardizzati dei requisiti	Monitoraggio casi di divieto di contratto ex art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001	3	3	9	Medio	Periodicità dei controlli effettuati

	Esecuzione- rendicontazione del contratto	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e prestazioni di servizio	Intervento di più soggetti in fase di esecuzione del contratto	3	3	9	Medio	Applicazione codice appalti
		Non corretta applicazione della normativa in materia di sub appalto	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto in fase di gara da parte del RUP. Intervento di più soggetti nella fase di controllo	3	3	9	Medio	Applicazione codice appalti
		Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali	Intervento di più soggetti nel procedimento	3	3	9	Medio	
		Immotivata proroghe al fine di favorire un'impresa	Proroghe solo nei casi consentiti dalla legge	3	3	9	Medio	
		Modalità non conformi alla normativa di riacquiescenza delle controversie in corso di esecuzione	Interventi di più soggetti nella fase di controllo	3	3	9	Medio	
Servizio I e IV	Erogazione contributi, sovvenzioni o qualunque altro vantaggio economico	Istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni	4	5	20	Alto	1) Determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per l'erogazione del contributo; 2) Controllo del rispetto delle finalità dell'impiego del contributo.
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Puntuale verifiche documentali	4	5	20	Alto	Verifica amministrativa dei requisiti
	Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Individuazione beneficiari con deliberazione della Giunta Comunale	4	5	20	Alto	La misura è normata da regolamenti specifici; valutazione effettuata su progetto individualizzato dal servizio sociale professionale; inoltre viene effettuata una valutazione sulla esistenza dei requisiti economici e reddituali da direttiva regionale); la decisione viene effettuata da una apposita commissione di cui è responsabile la PO area della non autosufficienza; l'erogazione viene effettuata ex post.

					Diversa valutazione della violazione tributaria			Verifica da parte di più operatori delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento	2	2	2	Basso	Verifica delle posizioni annunciate in autotutela attraverso l'utilizzo di menchi predisposti sulla base di banche dati informatiche
				rimborso imposte comunali	valutazione errata dei presupposti di diritto e/o errato calcolo dell'importo del rimborso.			Verifica da parte di più operatori delle posizioni segnalate	3	3	9	Medio	Puntuale ed analitica istruttoria, secondo a normativa vigente con il rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro	Procedimento disciplinare	mancato rispetto delle fasi procedurali e dei termini previsti dalla normativa per la conclusione del procedimento,	istruttoria	Mancanza o carenza della motivazione nel provvedimento finale.			Verifica da parte di più operatori delle posizioni segnalate	3	3	9	Medio	1) Rispetto del codice disciplinare in tutte le sue fasi ed i termini 2) puntuale motivazione dell'atto finale di archiviazione o applicazione della sanzione
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro	Disposizione Revoca/Decadenza del titolo abilitativo e della concessione posteggio nel mercato per irregolarità contributiva.	istruttoria	Adozione provvedimento	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.			Standardizzazione delle procedure	3	3	9	Medio	Trasmissione nota formale di avvio del procedimento di regolata decadenza.
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro	Disposizione Decadenza del Titolo abilitativo per assenza ingiustificate degli operatori commerciali titolari di posteggio sulle aree mercati.	istruttoria	Adozione provvedimento	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.			Standardizzazione delle procedure	3	3	9	Medio	Trasmissione nota formale di avvio del procedimento di regolata decadenza.
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro	Commercio al dettaglio in sede fissa - apertura, trasferimento o ampliamento media struttura vendita	istruttoria	Adozione provvedimento	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o prerogative di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.			Standardizzazione delle procedure	3	3	9	Medio	Puntuale ed analitica istruttoria, secondo a normativa vigente.
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro	Commercio al dettaglio in sede fissa -Scia per la modifca quali - quantitativa settore merceologico in media	istruttoria	Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali e di settore			Standardizzazione delle procedure	3	3	9	Medio	Assunzione atto motivato anche a seguito delle contro deduzioni del privato.
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro		istruttoria	istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni Mancato esame dei requisiti formali della presentazione della SCIA o DIA			intervento di più soggetti nell'istruttoria	4	5	20	Alto	Previsione di più validazioni

			struttura vendita		Scarsa trasparenza	Manca di comunicazione nella stato di avanzamento della pratica	4	5	20	Alto	Applicazione normativa vigente
				Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali e di settore		4	5	20	Alto	Mancato controllo mediante scelta campionaria dei procedimenti della SCIA o DIA.
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro		Commercio al dettaglio in sede fissa - apertura, trasferimento o ampliamento grande struttura vendita.	Istruttoria	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Intervento di più soggetti nell'istruttoria	4	5	20	Alto	Puntuale ed analitica istruttoria, secondo a normativa vigente
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro		Autorizzazione per apertura punti vendita esclusivi di quotidiani e periodici.	Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali e di settore		4	5	20	Alto	rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro		Disposizione Decadenza dell'autorizzazione impianti carburanti.	Istruttoria	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.	Intervento di più soggetti nell'istruttoria	4	5	20	Alto	Puntuale ed analitica istruttoria, secondo a normativa vigente
SERVIZIO II	Cerrone Alessandro		Disposizione di sospensione attività per esercizio di attività senza autorizzazione o reiterazione delle violazioni impianti carburanti.	Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali e di settore		4	5	20	Alto	rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dell'esistenza dei requisiti richiesti
SERVIZIO II e SERVIZIO VII	Cerrone Alessandro Di Palma Bruno		Applicazione sanzioni pecuniarie	Istruttoria	manca o intempestiva applicazione della sanzioni amministrativa pecuniaria compresi gli effetti accessori.	Controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per l'apertura di esercizio commerciali	4	5	20	Alto	Tramissione nota formale di avvio del procedimento di regolazione
				Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali e di settore		4	5	20	Alto	Assunzione atto motivato anche a seguito delle contro deduzioni del privato
				Controllo verifiche successive	Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio	Controllo congiunto con polizia municipale	1	1	3	Basso	Tramissione nota formale di avvio del procedimento
							4	5	20	Alto	Corretta applicazione della normativa per la determinazione della sanzione pecuniaria compresi gli effetti accessori.

SERVIZIO IV	Campiogni Carta	<p>Permessi di costruire e proroghe; Autorizzazioni sanitarie; titoli abilitativi in sanatoria e mutamenti di destinazione idoneità del titolo abilitativo edilizio. Dichiarazione attestante il tipo di intervento edilizio. Convenzioni attuative</p>	Istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni	Intervento di più soggetti nell'istruttoria. Tavoli tecnici di confronto	5	5	25	Altissimo	Puntuale e analitica istruttoria in base alle norme dallo strumento urbanistico vigente nella zona interessata al permesso di costruire.
				Omissione di controlli	Tavolo tecnico permanente di confronto sui titoli abilitativi	3	3	9	Medio	Attenzione di un preciso scadenzario delle pratiche edilizie
				manca di coordinamento	Intervento di più soggetti nel procedimento di quantificazione	3	3	9	Medio	Partecipazione di più soggetti nel procedimento diversi dagli istruitori
				Erronea quantificazione del costo di costruzione, degli oneri e delle opere di urbanizzazione e dei costi da scomputare	Verifica a campione sui titoli ad intervenire	4	5	20	Alto	calcolo analitico del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione.
				Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scadenzario pratiche edilizie	3	3	9	Medio	Attribuzione delle pratiche con criteri di casualità
				Mancato rispetto normative generali e di settore	Procedura scritte, circolari esplicative, note informative	3	3	9	Medio	Rilascio o diniego del permesso di costruire nel termine preordinato contenente le motivazioni in base alla destinazione urbanistica dell'area che sovrintende al rilascio del permesso.
				Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	Verifiche prescritti in sede di rilascio dell'agibilità	4	5	20	Alto	Intervento di più soggetti nel procedimento
				Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richiesta di riesame	Sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità	4	5	20	Alto	Attivazione specifico scadenzario delle pratiche (agibilità)
				Erronea quantificazione del costo di costruzioni, degli oneri e delle opere di urbanizzazione e dei costi da scomputare	Previsione di più verificazioni. Tavoli tecnici di confronto	4	5	20	Alto	Approvazione delibera quadro per l'aggiornamento degli oneri dovuti in relazione ai vari titoli abilitativi nonché dettaglio delle modalità di pagamento. Coerenza con gli atti amministrativi adottati dagli organi politici
				Errata valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione della bozza di convenzione/acquordo, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Controlli di più soggetti sui contenuti delle convenzioni urbanistiche/accordi	3	3	9	Medio	Standardizzazione convenzione tipo PUA
Omissione di verifiche e disomogeneità nelle valutazioni	Richiesta di pareri specifici ad altri uffici/Enti	3	3	9	Medio	Inserimento in convenzioni urbanistiche di clausole per il rilascio di informazioni antinquinanti ed affidabilità su soggetti preposti all'attuazione PUA/ utilizzo schemi tipo				
SERVIZIO IV	Campiogni Carta	<p>Piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata; Permessi di costruire convenzionati (art. 28 bis DPR 380/2001) PDC in deroga (art. 14 DPR 380/2001), stesura convenzione tipo e convenzioni urbanistiche. Proroga e volturazioni</p>		Mancanza di coordinamento	Richiesta di pareri specifici ad altri uffici/Enti	2	2	4	Basso	Partecipazione di più soggetti nel procedimento

SERVIZIO IV	Campiomi Caria	Certificati di conformità edilizia ed agibilità: controllo attuazione degli interventi convenzionati e collaudo delle urbanizzazioni; Controllo di conformità (valutazione preventiva) degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione degli abusi edilizi. Certificati di destinazione urbanistica e mantenimento temporaneo destinazioni d'uso	Istrutoria	Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	Validazione più firme, Tavoli di confronto	3	3	3	3	9	Medio	Assegnazione casuale delle pratiche
				Omissione di controlli	Gestione degli abusi	3	3	3	3	9	Medio	Verifica a campione sul calcolo delle sanzioni
				Disonomogeneità nell'inquadramento degli illeciti	Validazione più firme, Tavoli di confronto periodici sulle varie casistiche	3	3	3	3	9	Medio	Quantificazione del valore della sanzione in relazione all'aumento del valore venale dell'immobile definito attraverso perizia dell'Ente
				Mancato rispetto dei termini del procedimento	Monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento. Scadenze per domande di conformità edilizia ed agibilità. Sopralluoghi per verifica corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione. Individuazione elementi minimi da rilevare nei sopralluoghi in fase di agibilità	4	5	5	5	20	Alto	Monitoraggio mediante soraglio dei tempi del procedimento. Monitoraggio conflitto di interesse su verbali di sopralluogo tecnico. Monitoraggio sui procedimenti di attuazione delle ordinanze di demolizione e rimessa in pristino
SERVIZIO IV	Campiomi Caria	Autorizzazioni paesaggistiche (anche semplificate e in sanatoria)	Istrutoria	Mancato rispetto normativa per scelta soggetto attuatore opere di urbanizzazione	Intervento di più soggetti	4	4	4	4	20	Alto	Rispetto del D. Lgs 50/2016
				Mancata vigilanza su esecuzione opere di urbanizzazione	Intervento di più soggetti	4	4	4	4	20	Alto	Comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzatrici. Nomina collaudatore da parte del Comune con oneri a carico del privato attuatore
				Omissione di controlli	Attività di coordinamento ai servizi per valutazioni omogenee ed intervento di enti esterni nelle autorizzazioni paesaggistiche	2	2	2	2	4	Basso	Puntuale e analitica istruttoria, secondo la normativa vigente
				Scarso controllo del possesso dai requisiti dichiarati	Applicazione circolari applicative in materia	3	3	3	3	9	Medio	Applicazione normativa vigente
SERVIZIO IV	Campiomi Caria	Autorizzazioni paesaggistiche (anche semplificate e in sanatoria)	Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Controllo rispetto dei termini attraverso affidamento d'ufficio e verifica protocollo di ingresso	2	2	2	2	4	Basso	Rilascio dell'autorizzazione finale contenente il riscontro dall'esistenza dei requisiti richiesti.

SERVIZIO IV	Campogioni Carla	Autorizzazione per installazione di segnaletica verticale d'indicazione di attività del privato su richiesta	Istruttoria	Mancato rispetto delle normative generali *	2	2	4	Basso	Elevato dettaglio delle norme	2	2	4	Basso	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti	
				Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	2	2	4	Basso	Effettuazione verifiche successive	2	2	4	Basso	
				Istruttoria	Omissione di controlli	2	2	4	Basso	Visto del responsabile del servizio sulla fase istruttoria	2	2	4	Basso	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti
				Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Basso	Applicazione di circolari esplicative	2	2	4	Basso	
SERVIZIO IV	Campogioni Carla	Autorizzazioni evento e manifestazioni nelle strutture comunali, nonché concessione di contributi e patrocinii ad associazioni culturali e sportive	Istruttoria	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2	2	4	Basso	Verifiche di fattibilità	2	2	4	Basso	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti	
				Istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni	2	2	4	Basso	I criteri di valutazione sono stabiliti nel regolamento comunale	2	2	4	Basso	
				Istruttoria	Omissione di controlli	2	2	4	Basso	Intervento di più soggetti nel procedimento	2	2	4	Basso	
				Istruttoria	Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Basso		2	2	4	Basso	
SERVIZIO V	Petrella Eurika	Autorizzazioni abbattimento piante ad alto fusto	Istruttoria	Mancato rispetto dei termini del procedimento	2	2	4	Basso	Predisposizione scadenzario	2	2	4	Basso	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti	
				Controlli e verifiche successive	Mancati sopralluoghi	2	2	4	Basso	Sopralluoghi a campione sulla svolgimento dell'istruttoria autorizzata	2	2	4	Basso	
				Istruttoria	Omissione di controlli	2	2	4	Basso	Visto del responsabile del servizio sulla fase istruttoria	2	2	4	Basso	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti
				Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2	2	4	Basso	Applicazione di circolari esplicative	2	2	4	Basso	
SERVIZIO V	Petrella Eurika	Concessione e locazione di aree e fabbricati a soggetti terzi. Alienazioni o concessioni di aree residuati di modeste	Istruttoria	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2	2	4	Basso	Verifiche di fattibilità	2	2	4	Basso	Intervento nel procedimento di una pluralità di soggetti	
				Istruttoria	Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	3	3	9	Medio	Intervento di più soggetti nel procedimento	3	3	9	Medio	Controllo del possesso dei requisiti con riferimento alle concessioni ed alle locazioni

SERVIZIO V	Petrella Eureka	Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune, per l'emergenza abitativa	Adozione provvedimento	Disomogeneità nella valutazione della richiasta	2	2	4	Basso	Procedura e documentazione omogenea ed invio alla prefettura	2	4	Standardizzazione procedure		
				Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento	2	2	4	Basso	Monitoraggio tempi	2	4		
				Controlli e verifiche successive	Violazione normative generali e di settore	2	2	4	Basso	Formazione specifica	2	4		
				Controlli e verifiche successive	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	2	2	4	Basso	Verifica a campione dei requisiti dichiarati	2	4		
				Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	4	5	20	Alto	Istruttoria definita sulla base dei regolamenti in vigore.	4	5	20	Monitoraggio degli operatori che raccolgono le domande
SERVIZIO VI	Porretta Vincenzo	Autorizzazione alla costruzione edo ristrutturazione di marciapiedi	Adozione provvedimento	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	4	5	20	Alto	Valutazione finale da parte della commissione	4	20	Applicazione normativa vigente		
				Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento	2	2	4	Basso	Tempi dei procedimenti definiti nei regolamenti specifici	2	4	Rispetto dei tempi previsti dai procedimenti specifici	
				Controlli e verifiche successive	Violazione normative generali e di settore	2	2	4	Basso	Intervento di più soggetti nel procedimento, Partecipazione di soggetti esterni all'Amministrazione	2	2	4	Monitoraggio casi per verifica rispetto dei requisiti dichiarati.
				Controlli e verifiche successive	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	3	3	6	Medio	Monitoraggio sulla permanenza dei requisiti	3	3	6	Periodicità controlli effettuati. Controllo in percentuale degli assegnatari
				Istruttoria	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata delle pratica	2	2	4	Basso	Intervento di più soggetti nel procedimento.	2	2	4	
SERVIZIO VI	Porretta Vincenzo	Concessione allo scavo a enti e privati	Adozione provvedimento	Adozione del provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	2	2	4	Basso	Applicazione normativa di settore	2	4			
				Controlli e verifiche successive	Omissione di verifiche. Mancate verifiche rispetto agli adempimenti in carico alla soggetto autorizzato	2	2	4	Basso	Verifiche dei tecnici nei casi previsti	2	2	4	
				Istruttoria	Omissione di controlli	2	2	4	Basso	Standardizzazione e delle procedure. Controlli a campione a cura del responsabile del servizio	2	2	4	Intervento di più soggetti nel procedimento

				Disomogeneità nella valutazione delle richieste					Visto del responsabile del servizio. Verifica con personale tecnico	2	2	4	Basso	
				Adozione provvedimento					Monitoraggio dei tempi del procedimento da parte del responsabile del servizio	2	2	4	Basso	
				Controlli e verifiche successive					Controllo del rispetto delle normative di riferimento	2	2	4	Basso	
				Esecuzione- rendicontazione del contratto					Controllo da parte dell'ufficio tecnico	2	2	4	Basso	
SERVIZIO VI	Porretta Vincenzo	Acquisto e gestione di materiale economico per la manutenzione degli immobili comunali							Acquisto materiali presso il fornitore solo previa presentazione di apposito buono	3	3	6	Medio	Controllo da parte del responsabile del servizio
SERVIZIO VI	Porretta Vincenzo	Concessione di loculi, delle aree e manufatti cimiteriali destinati alla sepoltura							Regolamentazione e delegata per le assegnazioni	3	3	6	Medio	Standardizzazione gestione concessioni
				Istruttoria					Attività di controllo sia in corso di sepoltura sia successivamente	3	3	6	Medio	Pubblicizzazione dei criteri di assegnazione
				Adozione provvedimento					Assegnazione tramite procedura ad evidenza pubblica delle aree e manufatti destinati a sepolcri di famiglia. Assegnazione della area e manufatti in sede pubblica e costante attività di controllo	3	3	6	Medio	
				Controlli e verifiche successive					Controllo di diversi operatori dei requisiti necessari al mantenimento delle condizioni di concessione concesse. Intervento di più verifica requisiti necessari alle sepolture di difunti all'interno del					Interventi di più soggetti per verifica

SERVIZIO VI	Porretta Vincenzo	Autorizzazione per passi carrabili	Istruttoria	loculi o tombe di famiglia. Monitoraggio sistematico in loco per assicurare la regolarità dell'utilizzo e della tenuta delle tombe concesse.	2	2	4	Basso	Intervento di più soggetti nel procedimento
				Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	2	2	4	Basso	
				Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	2	2	4	Basso	
				Adozione del provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	2	2	4	Basso	
				Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	2	2	4	Basso	
				Mancato rispetto dei termini del procedimento	2	2	4	Basso	
				Mancato verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato (pagamento canone ecc...)	2	2	4	Basso	Intervento di più soggetti nel procedimento
				Omissione attività di vigilanza	2	2	4	Basso	Intervento di più soggetti nel procedimento
				Erronea programmazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche.	5	5	10	Alto	applicazione del D. Lgs 50160/12 e s.m.i.
				Scelta del contraente - bando	5	5	10	Alto	

SERVIZIO VII	Di Palma Bruno	Ordinanze temporanee di viabilità	Approvazione provvedimento	Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza dei presupposti dell'urgenza	Rispetto del codice della strada	2	2	4	Basso		
			Controlli e verifiche successive	Mancato rispetto delle prescrizioni sulla viabilità	Controllo a campione sul rispetto delle prescrizioni	2	2	4	Basso		
			Istruttoria	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Applicazione atti normativi	2	2	4	Basso		
SERVIZIO VII	Di Palma Bruno	Rateizzazioni sanzioni amministrative pecuniarie	Adozione provvedimento	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Intervento di una pluralità di soggetti	2	2	4	Basso	Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	
			Controlli e verifiche successive	Violazione normative generali e di settore	Intervento di una pluralità di soggetti	2	2	4	Basso		Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive
			Istruttoria	Mancanza di controlli nella fase di applicazione del piano rate	Intervento di una pluralità di soggetti	2	2	4	Basso		controllo a campione sul rispetto dei piani rate
SERVIZIO VII	Di Palma Bruno	Effettuazione controlli di iniziativa in materia edilizia, commerciale e tributaria. Effettuazione controlli in materia commerciale su iniziativa del servizio commercio.	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Determinazione di criteri di programmazione per i controlli ispettivi nei locali e luoghi delle imprese. Tracciabilità delle procedure di controllo	3	3	9	Medio		Pianificazione dei controlli	
			Istruttoria	Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Tracciabilità delle procedure di controllo	3	3	9	Medio		Controllo a campione degli accertamenti effettuati da parte dei responsabili interessati. Controllo a campione sulle segnalazioni qualificate di natura tributaria.
			Istruttoria	Utilizzo improprio di beni di proprietà di terzi abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamento degli oggetti rinvenuti	2	2	4	Basso		Pubblicazione avvisi di vendita
SERVIZIO VII	Di Palma Bruno	Accertamenti relativi alla residenza	Istruttoria	Valutazioni disomogenee e non rispetto dei tempi	Utilizzo di standard di intervento e report mensili	3	3	9	Medio		Rotazione del personale addetto all'accertamento di residenza e controllo
			Attività di datore di lavoro	Rischi specifici ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.l.	Documento di valutazione rischi sorveglianza sanitaria dei lavoratori	2	2	4	Basso		Rispetto normativa vigente
			Istruttoria	Errata stima delle indennità di esproprio	Intervento di più soggetti nel procedimento	3	3	9	Medio		
TUTTI I SERVIZI	TUTTI I RESPONSABILI	Incarico a progettista esterno	Istruttoria	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura di selezione	5	5	25	Altissimo		Sicurezza oggettiva di una disciplina metodologica e legale per il conferimento di incarichi professionali
				Scarso controllo sui requisiti di accesso dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti	5	10	15	Alto		Rispetto normativa vigente

SERVIZIO VIII	Spazziani Testa Pierpaolo	Formazione di atti di governo del Territorio, Regolamento Urbanistico Comunale. Formazione degli strumenti della pianificazione territoriale.	Controllo e verifiche successive	Applicazione normative generale e di settore.	Applicazione normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interesse	5	10	15	Alto	Monitoraggio casi per verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 del D. Lgs. 155/2001
			Istruttoria	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti		5	10	15	Alto	Indagine degli strumenti urbanistici generali ed attuativi in base a regole urbanistiche oggettive e di sviluppo della pianificazione del territorio in modo coerente secondo la legislazione vigente.
			Adozione provvedimento	Mancata verifica incompatibilità componenti organi di governo		5	10	15	Alto	Rispetto normativa vigente
			Istruttoria - Adozione provvedimento	Mancata o erronea applicazione delle disposizioni in materia	rispetto delle fasi procedurali di adozione, pubblicazione, esame delle osservazioni ed approvazione definitiva	5	10	15	Alto	Rispetto normativa vigente
		Varianti generali e specifiche		Errata valutazione del pubblico interesse anche al fine di creare un indebito vantaggio al privato e sottostima del maggior valore generato dalla variante	Controlli di più soggetti su convenzioni urbanistiche. Applicazione di norme perequative standardizzate. Presidio del procedimento con funzionari tecnici ed amministrativi. Definizione delle valutazioni patrimoniali attraverso regolamenti comunali	5	10	15	Alto	Condivisione e concertazione delle scelte del piano urbanistico. Monitoraggio conflitto di interessi
				Treatmento non omogeneo di richieste di variante	Definizione di norme e procedure codificate. Applicazione di norme perequative standardizzate. Istruttoria e valutazione delle varianti attraverso avvisi pubblici	5	10	15	Alto	Intervento di più soggetti nel procedimento con competenze tecniche ed amministrative in fase di istruttoria delle varianti

					5	10	15	Alto	
	Non adeguata trasparenza e conoscibilità delle azioni di pianificazione			Procedimenti di evidenza pubblica con possibilità di osservazioni. Percorsi partecipativi sulla pianificazione urbanistica	5	10	15	Alto	Verifica coerenza tra indirizzi politici e soluzioni adottate
	Non coerenza tra gli indirizzi politici per redazione Piani e soluzioni adottate			Atti di indirizzo e utilizzo di appalti modultistica	5	10	15	Alto	
	Mancata imparzialità del gruppo di lavoro per la redazione del Piano o nelle istruttorie di istanze in variante agli strumenti di pianificazione			Atti di indirizzo e utilizzo di appalti modultistica	5	10	15	Alto	Dichiarazione espressa assenza conflitto di interesse
	Mancata trasparenza e pubblicazione dei Piani			Applicazione del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	6	10	15	Alto	Esplcità attestazione di avvenute pubblicazioni in fase di approvazione
	Mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree e degli alloggi PEEP			Attività istrutoria di controllo con intervento di più soggetti	5	10	15	Alto	Controllo attestazione anamalia assegnatori aree PEEP e verifica requisiti di moralità
	accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.			Determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare;	5	10	15	Alto	Rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs. 50/2017
SERVIZIO VIII	Spaziani Testa Pierpaolo	Progettazione opera pubblica e varianti. Procedura aperta - Procedura ristretta semplificata - Procedura negoziata - Contino fiduciario	Istrutoria	Intervento di più soggetti nel provvedimento	3	3	9	Medio	Costituzione congiunta in giudizio
TUTTI I SERVIZI	TUTTI I RESPONSABILI	Contenzioso	Istrutoria						